



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
4^η Δ.Υ.ΠΕ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
«ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ»

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΛΗΡ. Τηλ. 2531351542
Email logistirio@komotini-hospital.gr

25-2021

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» ΤΟΥ ΔΙΕΚ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ, ΤΟΥ ΚΕΦΙΑΠ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΑΥΤΩΝ

Σας γνωρίζουμε ότι το Γενικό Νοσοκομείο Κομοτηνής προτίθεται να προβεί στη σύναψη σύμβασης μετά από Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με την υποβολή κλειστών έγγραφων προσφορών, για την κάλυψη των αναγκών «ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» ΤΟΥ ΔΙΕΚ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ, ΤΟΥ ΚΕΦΙΑΠ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΑΥΤΩΝ», σύμφωνα με του παρακάτω όρους:

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ –ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΖΗΤΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» ΤΟΥ ΔΙΕΚ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ, ΤΟΥ ΚΕΦΙΑΠ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΑΥΤΩΝ
ΚΩΔΙΚΟΣ CPV	90911200-8
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΕΙ ΤΙΜΗΣ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΤΟ ΚΟΣΤΟΣ ΘΑ ΚΑΛΥΦΘΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ ΜΕ ΕΚΤΑΚΤΗ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ (Ν. 4825/2021 ΑΡΘΡΟ 51 ΠΑΡ. 5)
ΤΡΟΠΟΣ- ΤΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Σε κλειστό φάκελο με τα στοιχεία της εταιρείας και την ένδειξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ για την 25/2021 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την παροχή « ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» ΤΟΥ ΔΙΕΚ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ, ΤΟΥ ΚΕΦΙΑΠ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΑΥΤΩΝ » στο Γραφείο Πρωτοκόλλου του Γ.Ν. Κομοτηνής, Διεύθυνση: Σισμάνογλου 45, 69100 ΚΟΜΟΤΗΝΗ. Τηλ. 2531351546 Εφόσον η προσφορά αποσταλεί στην Υπηρεσία Διενέργειας με οποιονδήποτε τρόπο, θα πρέπει να φέρει την ένδειξη «Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία».
ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	<u>Η προσφορά θα πρέπει:</u> (α) Να υποβληθεί σε κλειστό φάκελο σε δυο (2) αντίγραφα(πρωτότυπο και αντίγραφο) με τα στοιχεία της εταιρείας και την ένδειξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ για την 25/2021 Έρευνα Αγοράς με Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την παροχή « ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» ΤΟΥ ΔΙΕΚ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ, ΤΟΥ ΚΕΦΙΑΠ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΑΥΤΩΝ » και να παραδοθεί στο Γραφείο Πρωτοκόλλου του Γ.Ν. Κομοτηνής. (β) Η προσφορά να φέρει ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ και ΥΠΟΓΡΑΦΗ του νόμιμου εκπροσώπου.

	<p><u>(γ) Ο φάκελος της προσφοράς θα περιλαμβάνει:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Τα <u>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ</u> όπως αυτά περιγράφονται στο αντίστοιχο πεδίο της παρούσας πρόσκλησης. • την <u>ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ</u>, η οποία θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στο Παράρτημα με τίτλο «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ» • την <u>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ</u> με τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς σύμφωνα με τον πίνακα στο Παράρτημα με τίτλο: « ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» <p>(ε) Οι προσφορές που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις απαιτήσεις, προδιαγραφές και τους όρους της παρούσας πρόσκλησης, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.</p> <p>♦ Η διαδικασία κατάθεσης προσφορών ξεκινά μετά την ανάρτηση της πρόσκλησης με αριθμό 25/2021 στον επίσημο Δικτυακό Τόπο του Νοσοκομείου (URL) :http://www.komotini-hospital.gr</p> <p>♦ Υποβολή προσφορών: έως 13-9-2021 ώρα 14:00μ.μ.στο Γραφείο Πρωτοκόλλου του Γ.Ν. Κομοτηνής Η προθεσμία υποβολής των προσφορών τηρείται απαρέγκλιτα.</p>
<p>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</p>	<p>Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα 180 ημερών από την επόμενη της αποσφράγισης των προσφορών. Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται ως μη κανονική. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α του ν. 4412/2016, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.</p>
<p>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</p>	<p>1. Η ισχύς της σύμβασης αρχίζει με την υπογραφή της και η διάρκειά της θα ισχύει για χρονικό διάστημα τριών μηνών αρχόμενου από την υπογραφή της σύμβασης, με δυνατότητα παράτασης για άλλους τρεις μήνες.</p> <p>2. Η παροχή των υπηρεσιών και η ολοκλήρωση τους θα παρακολουθείται και θα βεβαιώνεται από αντίστοιχη επιτροπή η οποία θα εκδίδει πρωτόκολλο καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών.</p>
<p>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ</p>	<p>Με την υποβολή της προσφοράς, ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να προσκομίσει Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) (ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα και δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής), όπως εκάστοτε ισχύει, για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού του Νόμου 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει όπου να δηλώνεται ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> ο δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016. ο Να αναφέρεται ως προκαταρκτική απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των άρθρων 73 και 74 του ν. 4412/2016 όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν μέχρι σήμερα, για τις οποίες ο οικονομικός φορέας αποκλείεται ή μπορεί να αποκλειστεί, καθώς και το ότι πληροί τα σχετικά κριτήρια επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί σύμφωνα με το άρθρο 75 του ν. 4412/2016 όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν μέχρι σήμερα. ο Αποδέχεται τον όρο ότι η Αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτεί τα παραπάνω δικαιολογητικά, ως απόδειξη πλήρωσης των κριτηρίων της προμήθειας και θα τα προσκομίσει όποτε η υπηρεσία τα απαιτήσει <p>• υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) (ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα και δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής), όπως εκάστοτε ισχύει όπου να δηλώνεται ότι ο οικονομικός φορέας απασχολεί 5 άτομα ώρης απασχόλησης (ανεξαρτήτου ωραρίου).</p> <p>• Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) (ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα και δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής), όπως εκάστοτε ισχύει όπου να δηλώνεται ότι:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας προκήρυξης 2. Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης, των οποίων οι προσφέροντες έλαβαν πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση.

	<p>3. Η υποβαλλόμενη προσφορά καλύπτει το σύνολο της υπηρεσίας. 4. Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή. 5. Παιρείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση - ματαίωση της παρούσας διαγωνιστικής διαδικασίας. 6. Συμμετέχει σε μια μόνο προσφορά στο πλαίσιο της παρούσας διαγωνιστικής διαδικασίας. 7. <u>Να αναφέρεται ο χρόνος ισχύος της προσφοράς της παρούσας πρόσκλησης.</u> 8. Συμμορφώνεται πλήρως με τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας πρόσκλησης όπως αυτές περιγράφονται στο Παράρτημα Τεχνικές Προδιαγραφές. 9. Θα ληφθεί κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.</p> <p><u>Ο φάκελος της Τεχνικής προσφοράς θα περιλαμβάνει:</u></p> <p>Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) (ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα και δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής), όπως εκάστοτε ισχύει όπου να δηλώνεται ότι: διαθέτει τα κάτωθι πιστοποιητικά σε ισχύ, τα οποία και θα προσκομίσει όποτε η υπηρεσία τα απαιτήσει</p> <p>Α). Πιστοποιητικό EN ISO 9001 Σύστημα διαχείρισης ποιότητας ή ισοδύναμο αυτού, με πεδίο εφαρμογής υπηρεσίες καθαρισμού.</p> <p>Β) Πιστοποιητικό για το σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης για το πεδίο εφαρμογής Γενικές Υπηρεσίες Καθαριότητας σε δημόσιους και Ιδιωτικούς Χώρους, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 14001:2015, ή ισοδύναμο αυτού.</p> <p>Γ) Πιστοποιητικό για το σύστημα Διαχείρισης της Υγείας και της Ασφάλειας της Εργασίας για το πεδίο εφαρμογής Γενικές Υπηρεσίες Καθαριότητας σε δημόσιους και Ιδιωτικούς Χώρους, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 45001:2018, ή ισοδύναμο αυτού.</p> <p><u>Ο φάκελος της Οικονομικής προσφοράς θα περιλαμβάνει:</u></p> <p>την <u>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ</u> με τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς σύμφωνα με τον πίνακα στο Παράρτημα με τίτλο: « ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» ως εξής: ◆ Συμπεριλαμβάνουν την προσφερόμενη τιμή. Στις τιμές αυτές είτε αναφέρεται στην προσφορά είτε όχι, εννοείται ότι περιλαμβάνονται όλες οι κρατήσεις καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον Φ.Π.Α. ◆ Εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται. ◆ Η προσφερόμενη τιμή θα δίνεται σε Euro. Θα αναγράφονται δε αριθμητικώς και ολογράφως. ◆ Η τιμή θα δίνεται με Φ.Π.Α. και χωρίς Φ.Π.Α.. Για τη σύγκριση των προσφορών θα λαμβάνεται υπόψη η τιμή χωρίς Φ.Π.Α. ◆ Η προσφερόμενη τιμή δεν θα πρέπει να ξεπερνά την προϋπολογισθείσα δαπάνη όπως καθορίζεται στον πίνακα του Παραρτήματος της παρούσας. ◆ Οι οικονομικές προσφορές των εταιρειών θα πρέπει να είναι εντός της χαμηλότερης τιμής της εγχώριας αγοράς εφόσον αυτή καταγράφεται στο παρατηρητήριο του άρθρου 24 του Ν. 3846/2010, και εντός του προϋπολογισμού της υπηρεσίας</p>
<p>ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</p>	<p>Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον πιο κάτω τρόπο : Το 100% της αξίας του τιμολογίου που θα εκδίδεται κάθε μήνα μετά την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών. Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Κάθε άλλη νόμιμη κράτηση και επιβάρυνση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. <u>Επισημαίνεται ότι η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί μετά την έκτακτη επιχορήγηση από το Υπουργείο Υγείας σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4825/2021 άρθρο 51</u></p>
<p>ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ- ΔΙΑΚΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ</p>	<p>Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης προβαίνει στην αξιολόγηση των προσφορών την επομένη από και συντάσσει πρακτικό με το οποίο προτείνει την κατακύρωση σε συγκεκριμένο ανάδοχο. Στη συνέχεια το Πρακτικό κατατίθεται στη Διοικήτρια του Νοσοκομείου και επικυρώνεται με σχετική Απόφασή της αφού κατατεθούν και τα παρακάτω δικαιολογητικά από τον προσωρινό ανάδοχο:. <u>Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου</u> τελευταίου τριμήνου. Η υποχρέωση προσκόμισης ποινικού μητρώου αφορά ιδίως: (1) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.)</p>

	<p>και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές(2)στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου(3)στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την Α.Α.Δ.Ε. για την απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων. • Πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης.
ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ	<p>Η παρούσα πρόσκληση θα είναι ανηρτημένη: Στην ιστοσελίδα στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL): : www.komotini-hospital.gr</p>
ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ	<ul style="list-style-type: none"> ◆Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία, είναι εκηρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό ◆Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν έχουν δικαίωμα να αποσύρουν την προσφορά τους ή μέρος της, μετά την κατάθεση της

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Επωνυμία	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ»
Ταχυδρομική διεύθυνση	ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΟΥ 45
Πόλη	ΚΟΜΟΤΗΝΗ
Ταχυδρομικός Κωδικός	69133
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Τηλέφωνο	2531351542-592
email	logistirio@komotini-hospital.gr grammateia@komotini-hospital.gr
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	www.komotini-hospital.gr

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

1. Π.Δ. 80/2016,ΦΕΚ-145/Α/5-8-2016 (άρθρο 9 παρ. 4) «Ανάληψη υποχρεώσεων από Διατάκτες », όπως τροποποιήθηκε , διαμορφώθηκε και ισχύει
2. Το Ν. 4820/2021 Οργανικός Νόμος του Ελεγκτικού Συνεδρίου και άλλες ρυθμίσεις
3. Την αριθμ. Γ4β/Γ.Π.88907/9-1-2020 Υπουργική απόφαση περί διορισμού της Διοικήτριας του Γ.Ν. Κομοτηνής (ΦΕΚ 11/13-1-2020 τ. ΥΟΔΔ)
4. Την υπ' αριθ. 686/23-12-2020 Απόφαση του Διοικητή του Νοσοκομείου, με την οποία ορίζει επιτροπή για τη διενέργεια και αξιολόγηση των διαγωνισμών του Γενικού Νοσοκομείου για το έτος 2021
5. Την υπ' αριθ 821/53/19-12-2018 απόφαση του Δ.Σ. του Γενικού Νοσοκομείου Κομοτηνής σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων.
6. Την υπ' αριθμ. 498/5-8-2021 απόφαση του Δ.Σ. έγκρισης τεχνικών προδιαγραφών μετά τη διαβούλευση
7. Το Ν. 4825/4-9-2021 «Αναμόρφωση διαδικασιών απελάσεων και επιστροφών πολιτών τρίτων χωρών, προσέλκυση επενδυτών και ψηφιακών νομάδων, ζητήματα αδειών διαμονής και διαδικασιών χορήγησης διεθνούς προστασίας, διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη και άλλες επείγουσες διατάξεις»
8. Την υπ. αριθμ. πρωτ. 109ΓΔ/ 8-9-2021 εισήγηση του τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
9. Την με αριθμ.πρωτ. 1111 Α.Δ./8-9-2021 (ΑΔΑ: Ω5ΘΜ4690ΒΑ-1Δ6) Απόφαση της Διοικήτριας του Γ.Ν. Κομοτηνής σχετικά με την «Έγκριση διενέργειας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την έγκριση

διενέργειας Προσκλήσεων Ενδιαφέροντος για την ανάθεση υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών σε προσωπικό για το Γενικό Νοσοκομείο Κομοτηνής «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ», όπως αυτές προέκυψαν κατόπιν της έκδοσης πράξεων αναστολής σε υπαλλήλους του νοσοκομείου»

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ ΤΟΥ Γ.Ν. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

ΜΑΓΔΑΛΗΝΗ ΓΙΑΜΟΥΣΤΑΡΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Αναλυτική Περιγραφή Υπηρεσιών-Τεχνικές Προδιαγραφές

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	
1.	<p>Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά περιλαμβανομένων των Κυριακών, αργιών και εξαιρετέων ημερών καθ' όλο το 24ώρο. Ως ολοκλήρωση του καθαρισμού θεωρείται και η αποκομιδή των απορριμμάτων που θα γίνεται σύμφωνα με τις συστάσεις της επιτροπής λοιμώξεων του Νοσοκομείου που αναφέρονται αναλυτικά στη συνημμένη κατάσταση, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης. Σε περίπτωση που δεν τηρείται η διαδικασία τοποθέτησης των απορριμμάτων στα δοχεία, η Διοίκηση του Νοσοκομείου έχει το δικαίωμα να επιβάλλει πρόστιμο έως 30 ευρώ κάθε φορά.</p>
2.	<p>Οι τόπητες των εισόδων θα πλένονται καθημερινά.</p>
3.	<p>Αποκομιδή των απορριμμάτων από τις Κλινικές και Τμήματα και μεταφορά τους στον Κεντρικό χώρο συγκέντρωσης απορριμμάτων, τουλάχιστον τρεις φορές το 24ωρο και αναλόγως της ιδιαιτερότητας του κάθε χώρου.</p>
4.	<p>Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί την ισχύουσα Ελληνική Νομοθεσία για ορθολογική διαχείριση των νοσοκομειακών απορριμμάτων (Ε1β/301/64, αποφ. 49541/1424/86 Π. Δ. 517/91/ΦΕΚ 202^Α)</p> <p>Τα νοσοκομειακά απορρίμματα να διαχωρίζονται στα:</p> <p>Α) Οικιακού τύπου τα οποία θα τοποθετούνται σε μαύρους σάκους ή δοχεία μιας χρήσης με ειδική επένδυση πλαστικό, αδιαφανή, αδιάτρητα.</p> <p>Β) Μολυσματικά, τα οποία τοποθετούνται σε κίτρινους σάκους ή δοχεία μιας χρήσεως, αδιαφανή, αδιάτρητα, αδιαπέραστα από υγρασία, (σύμφωνα με την αριθμ 37351/2031/2003 απόφαση (ΦΕΚ 1419/1-10-2003), «Μέτρα και όροι για τη διαχείριση ιατρικών αποβλήτων από Υγειονομικές μονάδες»). Να συλλέγονται κατά το δυνατόν πλησιέστερα στον τόπο παραγωγής τους και να αποκλείονται οι διαδικασίες εκκένωσης και επαναλαμβανόμενης πλήρωσης της συσκευασίας. Κάθε φορά θα αλλάζει ο σάκος και μια φορά την ημέρα θα πλένονται οι περιέκτες στους θαλάμους και στους κοινόχρηστους χώρους.</p> <p>Για την ενδονοσοκομειακή μεταφορά των απορριμμάτων πρέπει να χρησιμοποιούνται τροχήλατοι κάδοι οι οποίοι να κλείνουν ασφαλώς και να απολυμαίνονται μετά από κάθε χρήση οι ειδικοί περιέκτες για τη μεταφορά των χάρτινων κιτιών εφόσον χρησιμοποιούνται. Οι κάδοι θα διακρίνονται σε οικιακούς και μολυσματικούς με την αντίστοιχη σήμανση.</p> <p>Όλες οι σακούλες των απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.</p>
5.	<p>Ο ανάδοχος <u>υποχρεούται</u> να τηρεί τους Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (ΕΡΓΑΤΙΚΗ</p>

	<p>ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων κ.λ.π., να ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο για κάθε τρίτο. Επίσης <u>υποχρεούται</u> να τηρεί τη νομοθεσία περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.</p> <p>Κατά τη διάρκεια πιθανής πανδημίας, όπως covid-19 εφαρμόζονται αυστηρά τα Μέτρα Ατομικής Προστασίας (ΜΑΠ), όπως αυτά ορίζονται από τον εσωτερικό κανονισμό του Φορέα και από την Ενδονοσοκομειακή Επιτροπή Λοιμώξεων.</p>
6.	<p>Ο ανάδοχος υποχρεούται και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου ή σε οιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.</p>
7.	<p>Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί βιβλία επικοινωνίας με τους αρμόδιους του Νοσοκομείου με σκοπό την αντιγραφή σ' αυτό των τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τους υπευθύνους του Νοσοκομείου. Εάν ο ανάδοχος δε φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας θα επιβάλλεται από το Νοσοκομείο ποινική ρήτρα +500 ευρώ ημερησίως, παρακρατούμενη από την μηνιαία αμοιβή. Σε περίπτωση υποτροπής η πιο πάνω ρήτρα διπλασιάζεται και το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και της κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου.</p>
8.	<p>Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τουλάχιστον πέντε (5) άτομα για την καθαριότητα των χώρων του Νοσοκομείου. Η απασχόληση και η κατανομή του προσωπικού θα γίνεται σε συνεργασία με το Τμήμα Επιστασίας του Νοσοκομείου, το οποίο θα επιβλέπει και θα ελέγχει όλες τις εργασίες. Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα του συνεργείου θα συντάσσεται με τη σύμφωνη γνώμη της Προϊσταμένης Τμήματος Επιστασίας του νοσοκομείου και θα πρέπει να γίνεται με βάση τις ανάγκες αυτού.</p>
9.	<p>Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί μόνο ασφαλισμένο προσωπικό. Η απασχόληση πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες Δικαίου (αμοιβή, ασφάλεια κ. λ. π.). Θα πρέπει να μην πέφτει σε παραπτώματα εν ώρα εργασίας στους χώρους του Νοσοκομείου ΚΕΦΙΑΠ και ΔΙΕΚ. Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε κατάσταση με την πορεία εργασίας του κάθε εργαζομένου. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις απέναντι του Δημοσίου, στους Ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.</p>
10.	<p>Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων, να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε πιθανό ατύχημα στο προσωπικό του. Το Νοσοκομείο δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους οιονδήποτε μισθωτού του αναδόχου και η υποχρέωσή του εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της κατά μήνα αμοιβής του αναδόχου.</p>
11.	<p>Ο ανάδοχος υποχρεούται να εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή και επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος έναντι των Κρατικών Αρχών για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο τον χρόνο εργασίας του και για όλες τις ημέρες της Εβδομάδας και φέρει κάθε αστική και ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος λόγω πλημμελούς καθαριότητας των χώρων.</p>

13.	<p>Για οποιαδήποτε αλλαγή τρόπου καθαριότητας και χρήσης υλικών πρέπει να υπάρχει έγκριση από την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων. Το Νοσοκομείο μπορεί να ζητήσει τη χρήση ορισμένων απολυμαντικών και υγρών καθαρισμού γενικότερα. Πριν την ανάληψη της εργασίας ο ανάδοχος μαζί με τον εργοδότη και τον υπεύθυνο καθαριότητας βγάζουν ένα πρόγραμμα για την καθαριότητα των χώρων.</p> <p>Όταν προκύπτουν νέες μέθοδοι για καλύτερο καθαρισμό, ο ανάδοχος πρέπει να χρησιμοποιεί τις καλύτερες μεθόδους και τα καλύτερα μέσα. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να γνωρίζουν τη σωστή χρήση των καθαριστικών μέσων.</p>
14.	<p>Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό ασφαλείας ώστε οι χώροι να είναι καθαροί όλο το 24ωρο. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να φροντίζει να μη σταματά η ποιοτική και συχνή καθαριότητα των χώρων που ορίζονται από τη σύμβαση σε κάθε περίπτωση, ακόμη και σε περίπτωση αδειών ή απεργίας.</p>
15.	<p>Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει το Τμήμα Επιστασίας για οποιαδήποτε απουσία του προσωπικού του και για οποιονδήποτε λόγο.</p>
16.	<p>Τις πρώτες μέρες ανάληψης υπηρεσίας θα πρέπει το Νοσοκομείο να παρέχει άτομα που θα δείξουν τους χώρους στο προσωπικό του αναδόχου.</p>
17.	<p>Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να φροντίζει το προσωπικό του να διαθέτει πιστοποιητικό υγείας, βάσει του ΦΕΚ 1199/11-4-12, τεύχος Β', καθώς επίσης να είναι καλυμμένο με τον απαραίτητο εμβολιασμό.</p>
18.	<p>Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε ο ίδιος και οι υπάλληλοί του να μην φέρνουν στη δουλειά ξένα άτομα συμπεριλαμβανομένων και των συγγενών και των τέκνων τους.</p>
19.	<p>Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εγγυάται, ότι δε θα υπάρξει κανένα κόλλημα όσον αφορά την εμπειρία του προσωπικού του πάνω στο αντικείμενο κατά την διάρκεια των εργασιών του Νοσοκομείου. Οι υπάλληλοί του δεν επιτρέπεται να βλέπουν έγγραφα ή φακέλους του Νοσοκομείου. Ο ανάδοχος φροντίζει, ώστε οι υπάλληλοί του με γραπτή δήλωσή τους να βεβαιώσουν την εχεμύθειά τους σχετικά με τις πληροφορίες που τους έγιναν γνωστές και αφορούν το νοσοκομείο κατά το διάστημα της σύμβασης εργασίας και μετά το πέρας της (π.χ. ιατρικό απόρρητο κ.λ.π.).</p>
20.	<p>Οι υπάλληλοι του αναδόχου δεν μπορούν να μιλούν με ασθενείς για την ασθένειά τους και την αγωγή που τους χορηγείται για τη θεραπεία τους. Επίσης δεν τους επιτρέπεται να κριτικάρουν τις δραστηριότητες των γιατρών και του βοηθητικού και νοσηλευτικού προσωπικού. Ακόμη δεν μπορούν να δίνουν συμβουλές για θεραπείες στους ασθενείς. Είναι απαγορευμένη η συναναστροφή με τους ασθενείς, όπως και η προμήθεια φαγητών, ποτών, τσιγάρων, φαρμάκων κ. λ. π.</p>
21.	<p>Οι στολές του προσωπικού πρέπει να είναι καθαρές και ευπρεπείς, ομοιόμορφες και ίδιες από πλευράς ποιότητας και χρώματος.</p>
22.	<p>Ο ανάδοχος, ελέγχει τη δουλειά που έχει αναλάβει και είναι υποχρεωμένος να κάνει παρατηρήσεις στους υπαλλήλους όταν αυτοί δεν τηρούν τους κανόνες που θέτει το Νοσοκομείο. Ζημιές σε δωμάτια, εξοπλισμό και δίκτυα πρέπει να αναφέρονται στον άμεσο προϊστάμενο του κάθε τμήματος ή κλινικής του Νοσοκομείου. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από το προσωπικό του αναδόχου, θα παραδίδονται αμέσως σε αρμόδια υπηρεσία του φορέα</p>

23.	<p>Η διαδικασία της καθαριότητας δεν πρέπει να παρακωλύει την ομαλή λειτουργία του νοσοκομείου. Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε κατά τη διάρκεια των εργασιών καθαριότητας να μην ενοχλούνται ασθενείς, προσωπικό και επισκέπτες. Γι' αυτό το λόγο λαμβάνει μέτρα ασφάλειας και ενημερώνει τους υπαλλήλους του για τη συμπεριφορά τους.</p> <p>Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να φροντίζει ώστε και ο ίδιος και το προσωπικό του να έχουν άψογη συμπεριφορά και προς τους ασθενείς και προς το προσωπικό του Νοσοκομείου, αλλά και άριστη συνεργασία με τα εντεταλμένα για τον έλεγχο της καθαριότητας όργανα του Νοσοκομείου.</p>
24.	<p>Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι εργασίες καθαριότητας να γίνονται με τον καλύτερο τρόπο (φροντίδα, επαγγελματισμός), τρόπο που αρμόζει για ένα Νοσοκομείο. Φροντίζει ώστε τα αντικείμενα που καθαρίζονται να μην φθείρονται, από άποψη υγιεινής να είναι άψογα, να έχουν καθαρή όψη και να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να υπάρχει κίνδυνος. Είναι υποχρέωση του να φροντίζει ώστε ο δείκτης της καθαριότητας να φτάσει στο υψηλότερο σημείο.</p>
25.	<p>Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τους χώρους που του παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα κατά τη λήξη της σύμβασής του.</p> <p>Επισημαίνεται</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στο διαγωνισμό οφείλουν να διαθέτουν τα κάτωθι πιστοποιητικά σε ισχύ</p> <p>26.</p> <p>A. ISO 9001ή άλλο ισοδύναμο, με πεδίο εφαρμογής στις υπηρεσίες καθαρισμού</p> <p>B. ISO 14001ή άλλο ισοδύναμο συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης</p> <p>Γ. ISO 45001ή άλλο ισοδύναμο για το Σύστημα Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία.</p>
<p>ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ</p>	
1.	<p>Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστάσις έχει το δικαίωμα να αξιώσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση από την εργασία ορισμένων εργαζομένων που κρίνει ότι δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες του Νοσοκομείου. Επίσης ελέγχει τους χώρους κάνοντας παρατηρήσεις είτε γραπτώς, είτε προφορικά σε περίπτωση που συντρέχουν λόγοι.</p>
2.	<p>Υγειονομικοί και βακτηριολογικοί έλεγχοι διενεργούνται από άτομα που ορίζει η Διοίκηση του Νοσοκομείου χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση και παρουσία του επόπτη του συνεργείου.</p>
3.	<p>Ο εργοδότης δεν ευθύνεται για κλοπή ή φθορά των αντικειμένων που φέρνει ή έχει αποθηκευμένα ο ανάδοχος και οι υπάλληλοί του στο χώρο του Νοσοκομείου. Αυτό ισχύει ανάλογα και για φθορές από φυσικές καταστροφές και ανώτερα βία.</p>
<p>ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</p>	
<p>Ο ανάδοχος θα αναλάβει τη συστηματική καθημερινή καθαριότητα όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Νοσοκομείου, ΔΙΕΚ Βοηθών Νοσηλευτών (συνολικά εσωτερικοί χώροι 17.269,62 m², εξωτερικοί χώροι 18.752,88 m²)</p>	

και ΚΕΦΙΑΠ (συνολικά εσωτερικοί χώροι 1.406,12 m², εξωτερικοί χώροι 1.593,88 m²). Τυχόν αποκλίσεις στην ανωτέρω επιφάνεια δε συνεπάγονται αύξηση της αμοιβής.

Στους χώρους που καθαρίζονται συμπεριλαμβάνονται και τα WC, μπάνια, αποθηκευτικοί χώροι, μπαλκόνια, ανελκυστήρες, διάδρομοι, σκάλες, αερογέφυρα, και κάθε άλλος χώρος που ανήκει στο Νοσοκομείο. Ο προγραμματισμός καθαριότητας (καθημερινά, εβδομαδιαία, μηνιαία κ.λ.π.) θα πραγματοποιείται από τον ανάδοχο με τη σύμφωνη γνώμη του Προϊστάμενου Επιστασίας, προκειμένου να επιτευχθεί το βέλτιστο απαιτούμενο αποτέλεσμα.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

A. ΘΑΛΑΜΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ - Μ.Ε.Θ. - ΜΟΝΑΔΟΣ ΕΜΦΡΑΓΜΑΤΩΝ - Μ.Τ.Ν.

Η καθαριότητα γίνεται καθημερινά και ξεκινά με:

1. Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα, η οποία διαθέτει φίλτρο ή με μάπες οι οποίες αλλάζουν από θάλαμο σε θάλαμο και πλένονται και απολυμαίνονται καθημερινά.
2. Συνεχίζουμε με υγρό ξεσκόνισμα του θαλάμου, το οποίο περιλαμβάνει: Ξεσκόνισμα τραπεζιού, φωτιστικών τοίχου, καθισμάτων, περβαζίων παραθύρων, πόρτες και τα χερούλια τους. Δε χρησιμοποιούνται τα ίδια ξεσκονόπανα για όλους τους θαλάμους.
3. Δύο φορές την ημέρα θα γίνεται το σφουγγάρισμα (εφαρμόζεται σ' όλα τα δάπεδα). Οι σφουγγαρίστρες πλένονται και απολυμαίνονται καθημερινά και χρησιμοποιούνται άλλες για τις τουαλέτες, άλλες για τους θαλάμους και άλλες για το σφουγγάρισμα με χλωρίνη. Γεμίζουμε τον ένα κουβά του τροχήλατου με 2/3 χλιαρό νερό και βάζουμε την ανάλογη ποσότητα απορρυπαντικού. Αρχίζουμε το σφουγγάρισμα από το εσωτερικό του θαλάμου προς τα έξω. Επαναλαμβάνουμε με κρύο νερό και απολυμαντικό αφού πρώτα ξεπλύνουμε την σφουγγαρίστρα. Το νερό το αλλάζουμε από θάλαμο σε θάλαμο. Αν δηλωθεί μολυσματικό περιστατικό ή ασθενής με ανοσοκαταστολή χρησιμοποιούμε ξεχωριστή σφουγγαρίστρα. Καθαρίζουμε με απορρυπαντικό και μετά με απολυμαντικό.
4. Περιοδικά εφόσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη του Τμήματος καθαρίζουμε τα καλοριφέρ, τα φωτιστικά οροφής και πλένουμε τους τοίχους, τα μπαλκόνια, τα κρεβάτια, τα κομοδίνα, τα τζάμια, τις πόρτες και γενικά όλο τον θάλαμο.

B. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Αρχίζουμε από το ανώτερο προς κατώτερο καθημερινά. Καθαρίζουμε πρώτα τη λάμπα με υγρό ξεσκονόπανο, τους καθρέπτες, τους τοίχους γύρω από το νεροχύτη και αν υπάρχουν αυτόματες συσκευές σαπουνιού πριν τις γεμίσουμε τις καθαρίζουμε. Πλένουμε τον κάδο των σκουπιδιών και βάζουμε καθαρή σακούλα. Χρησιμοποιούμε μαύρες σακούλες για τα οικιακά σκουπίδια και κίτρινες για το μολυσματικά. Ξεπλένουμε την τουαλέτα και ρίχνουμε απορρυπαντικό στη λεκάνη. Καθαρίζουμε το μέσα μέρος με βούρτσα και στη συνέχεια το εξωτερικό μέρος. Τέλος ρίχνουμε απολυμαντικό. Απολυμαίνουμε τη βούρτσα και τη θήκη της τουαλέτας καθημερινά. Φροντίζουμε να έχει χαρτί. Η σφουγγαρίστρα να είναι αποκλειστικά για τις τουαλέτες και να μη χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους.

Γ. ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΝΑΜΟΝΗΣ

Καθημερινές εργασίες:

1.	<i>Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα ή μάπα εφόσον πλένεται μετά από κάθε πλύση.</i>
2.	<i>Υγρό ξεσκόνισμα των καθισμάτων, τραπεζιδίων, περβάζια παραθύρων.</i>
3.	<i>Πλένουμε τα δοχεία απορριμμάτων και τοποθετούμε καθαρές σακούλες.</i>
4.	<i>Σφουγγαρίζουμε με απορρυπαντικό στο πρώτο νερό και χλωρίνη στο δεύτερο.</i>
5.	<i>Περιοδικά καθαρίζουμε τα καλοριφέρ και τα φωτιστικά, σαπουνίζουμε τα σαλόνια, τραπέζια και καθαρίζουμε τα τζάμια.</i>

Δ. ΚΟΥΖΙΝΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Γίνεται καθημερινά επισταμένη καθαριότητα του χώρου. Η σφουγγαρίστρα θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά γι'αυτόν το χώρο, οι δε σακούλες απορριμμάτων θα αλλάζουν τακτικά μόλις γεμίσουν κατά τα 2/3.

Ε. ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ - ΤΕΠ

Καθημερινά σκουπίζουμε με ηλεκτρική σκούπα ή μάπες εφόσον τηρούν τις προαναφερθείσες προδιαγραφές και ξεσκονίζουμε με υγρό ξεσκόνισμα τα εξεταστικά κρεβάτια, τα γραφεία, τις καρέκλες, τα πόμολα από τις πόρτες, πλένουμε τους νεροχύτες και τα καλάθια των αχρήστων.

Στη συνέχεια σφουγγαρίζουμε καθημερινά δύο (2) φορές.

Καθαρίζουμε μια φορά με απολυμαντικό.

Τα παράθυρα, τα φωτιστικά και τα καλοριφέρ γίνονται ανά δέκα πέντε (15) ημέρες και κάθε μήνα καθαρίζουμε καλά όλα τα ιατρεία με απολυμαντικό.

Το ιατρείο Α' βοηθειών το καθαρίζουμε καθημερινά με απολυμαντικό στο δεύτερο νερό και κάνουμε υγρό ξεσκόνισμα όλων των αντικειμένων του.

Τα WC των ιατρείων λόγω της μεγάλης τους χρήσης τα καθαρίζουμε περισσότερο από δύο φορές.

Όλοι οι παραπάνω χώροι αν χρειαστεί τους καθαρίζουμε και έκτακτα αν λερωθούν.

ΣΤ. ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ

Η καθαριότητα και απολύμανση στα χειρουργεία αφορά το δάπεδο, τους τοίχους, τα περβάζια των παραθύρων, τις κοσώλες των μηχανημάτων κ.λ.π. Γίνεται καθημερινά και περιλαμβάνει:

1. *Πρωινή καθαριότητα: Αυτή γίνεται μια ώρα πριν τη χειρουργική επέμβαση και περιλαμβάνει υγρό σκούπισμα των δαπέδων (δύο σφουγγαρίσματα). Στο πρώτο σφουγγάρισμα ρίχνουμε νερό και απορρυπαντικό και στο δεύτερο κρύο νερό και απολυμαντικό ή ταμπλέτες (prescript).*

2. *Ενδιάμεση καθαριότητα: Μεταξύ των εγχειρήσεων καθαρίζεται το δάπεδο της αίθουσας που χρησιμοποιήθηκε σφουγγαρίζοντας με καθαρό νερό και απολυμαντικό. Στα μέρη που έχει αίμα ρίχνουμε απολυμαντικό και στη συνέχεια σφουγγαρίζουμε. Καθαρίζουμε τους νιπτήρες που χρησιμοποιήθηκαν με απορρυπαντικό συνεχίζουμε την καθαριότητα με ταμπλέτες (prescript).*

3. Στο τέλος της εργασίας της ημέρας πρέπει να γίνεται αυστηρή σχολαστική καθαριότητα σε όλους τους χώρους. Τα έπιπλα και οι τοίχοι πρέπει να καθαρίζονται προσεκτικά με μηχανικό τρίψιμο. Οι κουβάδες και όλοι οι υποδοχείς σκουπιδιών πρέπει να πλένονται και να απολυμαίνονται καθημερινά. Οι τοίχοι πρέπει να εξετάζονται με προσοχή και να καθαρίζονται όπου έχουν πεταχτεί κηλίδες υγρών- αίματος. Τα εφαρμοσμένα στην οροφή μηχανήματα και οι βάσεις τους, όπως και τα επιτοιχία πρέπει να καθαρίζονται επιμελώς. Κάθε αίθουσα πρέπει να διαθέτει το δικό της εξοπλισμό (κουβά, σφουγγαρίστρα, πανιά καθαριότητας).

ΠΡΟΣΟΧΗ: ΤΑ ΔΙΑΛΥΜΑΤΑ ΧΛΩΡΙΝΗΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΖΟΝΤΑΙ ΠΡΟΣΦΑΤΩΣ ΚΑΙ ΝΑ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗ ΘΕΡΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΟ ΦΩΣ. ΕΠΙΣΗΣ ΔΕΝ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΝΑΜΙΓΝΥΟΝΤΑΙ ΜΕ ΑΠΟΡΡΥΠΑΝΤΙΚΑ, ΓΙΑΤΙ ΧΑΝΟΥΝ ΤΗ ΜΙΚΡΟΒΙΟΚΤΟΝΟ ΔΡΑΣΗ ΤΟΥΣ. Η ΧΛΩΡΙΝΗ ΔΙΑΛΥΕΤΑΙ ΜΕ ΚΡΥΟ ΝΕΡΟ ΠΑΝΤΑ.

Η αποκομιδή των απορριμμάτων γίνεται από κάθε αίθουσα μετά το τέλος κάθε επέμβασης σύμφωνα με τις οδηγίες της Ε. Ε. Ν. Λ.

Z. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΜΑΓΕΙΡΕΙΩΝ- ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΩΝ

Καθαρίζουμε καθημερινά τους τοίχους γύρω από τους πάγκους της εργασίας το νεροχύτη, την ηλεκτρική κουζίνα, τα πλυντήρια, το τραπέζι, το πάτωμα, σφουγγαρίζουμε τα κατάλοιπα των τροφών στο ψυγείο.

Δύο φορές το μήνα καθαρίζουμε την αποθήκη υλικών και τροφίμων και τα ψυγεία και τζάμια.

Τα υλικά που θα χρησιμοποιούνται είναι: το καρότσι καθαριότητας, απολυμαντικό για τους πάγκους εργασίας, απολυμαντικό λιποδιαλυτό για το δάπεδο.

H. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΩΝ

Το κεντρικό και βοηθητικό κλιμακοστάσιο καθαρίζεται δύο φορές την ημέρα.

Πρωί - απόγευμα σκουπίζεται.

Ξεσκονίζονται οι πινακίδες, τα καπάκια φωτισμού.

Απολυμαίνονται οι ανοξειδωτες χειρολαβές των θυρών εξόδου προς κλιμακοστάσιο και οι κουπαστές.

Καθαρίζεται το σοβατεπί και σφουγγαρίζεται σε ώρες μη αιχμής με συχνή αλλαγή του νερού

Θ. ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	
<p>Καθάρισμα γραφείων μια φορά την ημέρα.</p> <p>Καθημερινά ξεσκόνισμα, σκούπισμα και σφουγγάρισμα.</p> <p>Κάθε μήνα μηχανικό τρίψιμο δαπέδων.</p> <p>Εφόσον υπάρχουν μοκέτες, σκούπισμα με ηλεκτρική και περιοδικό πλύσιμο με το ανάλογο μηχάνημα. Αν το δάπεδο είναι κοινό, μετά το σκούπισμα σφουγγάρισμα με απορρυπαντικό.</p> <p>Καθάρισμα παραθύρων και τζαμιών</p> <p>Συχνό καθάρισμα στις τουαλέτες (τα πλακάκια στους τοίχους καθαρίζονται τακτικά)</p>	
Η. ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ	
<p>Ο περιβάλλον χώρος του νοσοκομείου θα καθαρίζεται μια (1) φορά τη βδομάδα και οι κάδοι απορριμμάτων θα αδειάζουν δυο (2) φορές την εβδομάδα.</p>	
ΚΥΡΩΣΕΙΣ - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ	
<p>Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες οι ορισμένοι από το νοσοκομείο αρμόδιοι υπάλληλοι κρίνουν τις εργασίες οι οποίες έχουν ανατεθεί στον ανάδοχο μη ικανοποιητικές, θα ακολουθήσουν οι παρακάτω κυρώσεις,</p>	
Ποινικές ρήτρες για το Νοσοκομείο	
1	<p>Για την πρώτη παράβαση όρων ή όρου της σύμβασης ο ανάδοχος κατ' αρχή θα υπόκειται σε προφορική και στη συνέχεια σε έγγραφη παρατήρηση από την αρμόδια επιτροπή επίβλεψης - εποπτείας εργασιών καθαριότητας, η οποία θα γνωστοποιεί τα αποτελέσματα συμμόρφωσης στη Διοίκηση του Νοσοκομείου με τη σύνταξη σχετικών πρωτοκόλλων εργασιών.</p> <p>Σε συνέχεια των ανωτέρω θα επιβάλλονται οι παρακάτω κυρώσεις για την παράβαση των όρων της σύμβασης και την πλημμελή εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας:</p> <p>1) Για την πρώτη παράβαση 800.</p> <p>2) Για τη δεύτερη παράβαση 1000</p> <p>3) Για την τρίτη 1500</p>
	<p>Μετά την τρίτη παράβαση των όρων της σύμβασης και της πλημμελούς εκτέλεσης των εργασιών της καθαριότητας το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου δύναται να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο:</p> <p>1) με ανάθεση των έργων στον επόμενο μειοδότη και τον καταλογισμό της τυχόν προκύπτουσας διαφοράς της τιμής, αφού καλέσει τον ανάδοχο προς παροχή εξηγήσεων στην κατά το άρθρο 34 του ΠΔ 118/07.</p> <p>Οι ρήτρες σε πρώτη φάση, επιβάλλονται με απόφαση του Διοικητικού Διευθυντή του Νοσοκομείου και σε κάθε περίπτωση επικυρώνονται από το Δ.Σ του Νοσοκομείου.</p> <p>Κατά της επιβολής των ρητρών χωρεί ένσταση.</p> <p>Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των εκ της συμβάσεως απορρεουσών υποχρεώσεων του αναδόχου καθώς και η εκχώρηση ή ενεχυρίαση των απαιτήσεων του αναδόχου σε οποιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.</p>
2	<p>Ο ανάδοχος πρέπει απαραίτητα να διαθέτει το απαιτούμενο προσωπικό για τον καθημερινό καθαρισμό του Γενικού Νοσοκομείου Κομοτηνής, ΔΙΕΚ και ΚΕΦΙΑΠ, που πρέπει να είναι κατ' ελάχιστο πέντε (5) άτομα</p>

	Σε περίπτωση που ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού είναι λιγότερος από εκείνο που προτείνει το ίδρυμα και που είναι υποχρεωμένος να έχει ο ανάδοχος, θα επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές:
	A) Πρόστιμο 200 ευρώ για την απουσία κάθε ατόμου.
	B) Πρόστιμο έως 500 ευρώ αν απουσιάζουν μέχρι 3 άτομα μέσα σε ένα 24ώρο.
	Γ) Πρόστιμο έως 600 ευρώ αν απουσιάζουν από 4 έως 5 άτομα μέσα σε ένα 24ώρο.
	Δ) Σε περίπτωση απουσίας περισσότερων ατόμων η περικοπή θα είναι ανάλογη
	E) Πρόστιμο 400 ευρώ αν απουσιάζουν μέχρι 2 άτομα σε μία βάρδια
	ΣΤ) Πρόστιμο 800 ευρώ αν απουσιάζουν περισσότερα από 2 άτομα σε μία βάρδια.
3	Στην περίπτωση που ο ανάδοχος διακόψει άκαιρα και χωρίς τη συναίνεση του Νοσοκομείου το έργο πριν την ημερομηνία λήξης του χρόνου της σύμβασης οι τυχόν πληρωμές του, επιβαρύνονται επιπρόσθετα και με την καταβολή του ποσού των 500 Ευρώ ημερησίως ως ποινική ρήτρα και μέχρι της ημερομηνίας λήξης της σύμβασης ή τυχόν ανάθεσης του έργου της καθαριότητας σε άλλο ενδιαφερόμενο που είχε λάβει μέρος στο διαγωνισμό. Την κατάρπωση της εγγυητικής επιστολής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης υπέρ του Νοσοκομείου.
	Σε περίπτωση διαφωνίας του αναδόχου, τόσο ως προς τη συνολική ποινή που του επιβλήθηκε, όσο και ως προς το ύψος της κάθε ρήτρας για συγκεκριμένο μήνα, ο ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση προς το Δ.Σ του Νοσοκομείου μέσα σε οκτώ (8) ημέρες. Το Δ.Σ του Νοσοκομείου αποφασίζει μέσα σε ένα μήνα από την ημερομηνία της υποβολής της, για την ένσταση, που μπορεί να τη δεχτεί στο σύνολο της ή κατά ένα μέρος ή και να την απορρίψει. Στην περίπτωση που θα γίνει δεκτή η ένσταση ακόμη και εν μέρει, η ποινή που επιβλήθηκε παύει ή αναπροσαρμόζεται ανάλογα. Ο Διοικητής ορίζει πενταμελή επιτροπή της οποίας οι αρμοδιότητες είναι ο έλεγχος ποιοτικών εργασιών και η έγγραφη αναφορά παρατηρήσεων – υποδείξεων για τη μη τήρηση των συμφωνηθέντων στη σύμβαση κανόνων εργασιών. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει τις υποδείξεις των αρμοδίων υπαλλήλων του Νοσοκομείου, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την τήρηση της καθαριότητας και υγιεινής στους εσωτερικούς και εξωτερικούς, χώρους του κτιρίου του Νοσοκομείου και να συνεργάζεται με αυτούς. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει: Βιβλίο παρουσίας προσωπικού με ονοματεπώνυμα, θεωρημένο από το Νοσοκομείο όπου το προσωπικό θα υπογράφει κατά την άφιξη και αποχώρηση του. <u>Για κάθε πρόβλημα που αφορά τη πρόσκληση και τη σύμβαση ο ανάδοχος υπάγεται στη δικαιοδοσία των δικαστηρίων του Ν. Ροδόπης.</u>
Ο ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΤΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΤΩΝ ΣΚΟΥΠΙΔΙΩΝ	
	Ο ακόλουθος 12λογος είναι οι συστάσεις της Επιτροπής Ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων του Νοσοκομείου, που πρέπει να τηρούνται:
1	Οι κάδοι σκουπιδιών πρέπει να τοποθετούνται σε ευκολόχρηστες θέσεις.
2	Όλοι οι κάδοι ή καλάθια σε οποιοδήποτε μέρος του Νοσοκομείου, ΔΙΕΚ, ΚΕΦΙΑΠ πρέπει να ντύνονται με πλαστικούς σάκους και να μένουν συνεχώς σκεπασμένοι.
3	Απαγορεύεται η συλλογή και μεταφορά σκουπιδιών οποιουδήποτε είδους σε χάρτινα κουτιά. Όλα τα κουτιά πρέπει να ξηλώνονται και αφού διπλωθούν θα μεταφέρονται σε δεσμίδες στο χώρο σκουπιδιών.
	Οι κάδοι ή σάκοι πρέπει να μαζεύονται σε πυκνά χρονικά διαστήματα (8:00- 9:00 πρωί, 14:00-15:00 μεσημέρι και 20:00-21:00 βράδυ), για να μη μυρίζουν τα σκουπίδια, να μη πολλαπλασιάζονται τα έντομα και να μην έχουν

4	αηδιαστική εμφάνιση.
5	Όταν οι πλαστικοί σάκοι γεμίσουν κατά τα 2/3, πρέπει να δένονται σφικτά με κορδόνι για μεταφερθούν.
6	Απαγορεύεται το οποιοδήποτε άδειασμα σκουπιδιών από το ένα δοχείο σάκο στο άλλο, γιατί διασπείρει μόλυνση. Οι μικροί κάδοι και καλάθια πρέπει να ντύνονται σε μικρούς σάκους και αφού γεμίσουν θα δένονται, έτσι μόνο μπορούν να μπουν σε μεγαλύτερους.
7	Όλοι οι κάδοι πρέπει να πλένονται με απολυμαντικό καθημερινά.
8	Τα υπολείμματα φαγητών και τα μολυσμένα σκουπίδια να μαζεύονται σε χονδρούς πλαστικούς σάκους αντοχής. Οι κάδοι πρέπει ιδιαίτερα να είναι πάντα σκεπασμένοι και να φεύγουν τουλάχιστον τρεις φορές την ημέρα.
9	Όλα τα μέτρα πρέπει να παίρνονται ώστε να μη μπορούν να φθάσουν στα σκουπίδια και έτσι όταν εκκολαφθούν τα νέα έντομα είναι πιο επικίνδυνοι φορείς ασθενειών. Γι' αυτό πρέπει όλοι οι κάδοι να είναι συνεχώς σκεπασμένοι.
10	Κάθε αντικείμενο που έχει έλθει σε επαφή με σκουπίδια πρέπει να θεωρείται μολυσμένο και γι αυτό πρέπει να καθαρίζεται πολύ καλά με απολυμαντικό.
11	Πολύ σπουδαίος παράγοντας στους χώρους τροφής είναι ότι όλες οι σκόρπιες τροφές και τα ψίχουλα πρέπει να καθαρίζονται καλά αμέσως μετά το μαγείρεμα ή το φαγητό, επειδή γίνονται τροφή στις κατσαρίδες, τα ποντίκια και τα μυρμήγκια.
12	Τα καρότσια μεταφοράς σκουπιδιών πρέπει:
	α. να μη φορτώνονται σε μεγάλο ύψος γιατί γίνονται ατυχήματα διασποράς σκουπιδιών που μολύνουν.
	β. να έχουν όλους τους σάκους δεμένους και να κυκλοφορούν σκεπασμένα με πλαστικά καλύμματα και
	γ. καθημερινά να πλένονται με απορρυπαντικό και να διατηρούνται σε καλή κατάσταση.
ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ	
<p>Το προσωπικό πριν την ανάληψη καθηκόντων, όσο και κατά τη διάρκεια άσκησης αυτών, θα πρέπει να συμμορφώνεται και να εφαρμόζει τις οδηγίες και τις υποχρεώσεις όπως αυτές απορρέουν από τις κείμενες διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας περί διασφάλισης των μέτρων προστασίας για την αποφυγή διάδοσης και διασποράς από τον κορωνοϊό Covid-19.</p> <p>Επισημαίνεται, ότι η ατομική ευθύνη για την τήρηση ΜΑΠ (Μέτρα Ατομικής Προστασίας) συνεχίζεται, όσο διαρκεί η πανδημία. Ο έλεγχος και η επιτήρηση των μέτρων πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων.</p>	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

– Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

Στοιχεία Οικονομικού Φορέα	
Επωνυμία της επιχείρησης.....	
έδρα.....	
οδός..... αριθμ.τηλ.....	
E – mail :ΑΦΜ.....	
Νόμιμος εκπρόσωπος επιχείρησης	

		Πίνακας Πίνακας ανάλυσης Οικονομικής Προσφοράς			
Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ				
		ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ (*1)	ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1	Μικτές αποδοχές προσωπικού (καθαριστές-στρίες) με 6ωρη απασχόληση				
2	Εισφορές ΙΚΑ εργοδότη				
3	Κόστος επιδόματος αδείας (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)				
4	Κόστος δώρων Πάσχα - Χριστουγέννων (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)				
5	Επιπλέον κόστος Κυριακών - Αργιών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη) 6ωρης απασχόλησης				
6	Επιπλέον κόστος νυχτερινών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη) 6ωρης απασχόλησης				
7	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια				
8	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ (Να αναφερθούν αναλυτικά και να τεκμηριωθούν κατά την κρίση κάθε υποψηφίου αναδόχου				
9	ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ				
10	Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου				
	ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΘΑΡΩΝ ΑΞΙΩΝ (άνευ Φ.Π.Α.)				
	ΣΥΝΟΛΑ ΑΞΙΩΝ (με Φ.Π.Α.)				

Ως Αριθμός Ατόμων προσδιορίζεται το Πλήθος Εργαζομένων (περιλαμβανομένων των ατόμων ρεπό) που αντιστοιχεί στις απαιτούμενες εργατώρες και είναι κοστολογικά ισοδύναμο και εκφρασμένο σε άτομα βωρης απασχόλησης.

- **Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή του) από τους υποψήφιους αναδόχους, σύμφωνα με την κείμενη εργατική, ασφαλιστική και σχετική Νομοθεσία επί ποινή απαραδέκτου της Η τιμή για καθένα από τα πεδία του παραπάνω πίνακα θα είναι μια και μοναδική και θα αναλύεται επαρκώς και με σαφήνεια ο τρόπος - μέθοδος υπολογισμού - προσδιορισμού αυτής της τιμής.**
- Προσφορά που δίνει τιμή σε συνάλλαγμα ή σε ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμής απορρίπτεται ως απαράδεκτη, ενώ θα πρέπει να υπάρχει ρητή δήλωση αποδοχής όλων των όρων της πρόσκλησης καθώς και της ισχύουσας Νομοθεσίας
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή η προσφορά απορρίπτεται σαν απαράδεκτη.
- Η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά. Η ευθύνη όμως για την ακρίβεια των αναφερομένων βαρύνει αποκλειστικά τον υποψήφιο ανάδοχο
- Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα πρόσκληση αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο ο οποίος και οφείλει να εφαρμόσει τις τυχόν αλλαγές άμεσα αφετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για το Νοσοκομείο.

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ ΤΟΥ Γ.Ν. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

ΜΑΓΔΑΛΗΝΗ ΓΙΑΜΟΥΣΤΑΡΗ